Приложение №1

к приказу №3а-АХД

от 11.01.2024 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции**

**в МУ ДО Нагорьевский ЦДТ**

**2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| 1 | Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений. | Председатель комиссии | По мере поступления обращений. | Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции. |
| 2 | Обеспечение нормативного закрепления, установленного Федеральными законами в целях противодействия коррупции запретов, ограничений и исполнения обязанностей в отношении работников учреждения. | Председатель комиссии | По мере необходимости | Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции. |
| 3 | Совершенствование нормативно-правового регулирования противодействия коррупции. | Председатель комиссии | По мере необходимости | Повышение эффективности правового регулирования в сфере противодействия коррупции. |
| 4 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами. | Директор, педагоги дополнительного образования. | Постоянно | Повышение эффективности учреждения в сфере противодействия коррупции. |
| 5 | Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу | Председатель комиссии | Не позднее 10 дней со дня поступления информации. | Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействии коррупции. |
| 6 | Проведение разъяснительной работы с обучающимися, родителями по вопросам соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, формирования негативного отношения к коррупции. | Педагоги дополнительного образования. | Регулярно | Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействии коррупции. |
| 7 | Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. | Ответственный за работу с сайтом Учреждения. | Постоянно | Обеспечение доступа к информации об антикоррупционной деятельности всех участников образовательного процесса. |
| 8 | Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год. | Директор | Постоянно | Открытость и прозрачность деятельности учреждения. |
| 9 | Своевременное предоставление управлению образования сведений о численности работников с указанием фактических затрат на их содержание. | Директор | Постоянно | Открытость и прозрачность процедуры планирования кадрового состава. |
| 10 | Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о расходных обязательствах Учреждения. | Директор | Постоянно | Открытость и прозрачность финансовой деятельности учреждения. |
| 11 | Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками Учреждения по вопросам:- соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействий коррупции;- этики и служебного поведения работников учреждения;- предотвращения возникновения конфликта интересов;- по соблюдению ограничений, касающихся подарков для работников учреждения;- недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение для дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки;- формирование негативного отношения к коррупции дарению подарков. | Директор, Председатель комиссии | Постоянно | Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействии коррупции. Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению.Соблюдение педагогическими работниками Кодекса профессиональной этики. |
| 12 | Рассмотрение поступивших руководителю Учреждения уведомлений о фактах обращения, склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. | Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. | По мере поступления уведомлений. | Соблюдение работниками Учреждения законодательства о противодействии коррупции. |
| 13 | Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы: организация проведения в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знаний, положений основ антикоррупционного законодательства; - организация проведения занятий с вновь принятыми работниками по вопросам должностных обязанностей, этике поведения работника, ответственности за совершение должностных правонарушений;- проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства.  | Председатель комиссии | В течение года | Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействии коррупции.Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению.Соблюдение педагогическими работниками Кодекса профессиональной этики. |